

Rujukan : UKM(T).PDF.100-1/3/1JLD.4

Tarikh : **3** April 2026

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BIL. 9/2026

Semua Warga
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof. Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN PELAKSANAAN SURAT EDARAN DASAR PEMISAH (EXIT POLICY) KEPADA PEGAWAI BERPRESTASI RENDAH DALAM PERKHIDMATAN AWAM BAGI TAHUN 2025

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sehubungan dengan itu, dimaklumkan Mesyuarat Pengurusan Universiti Bil. 4/2026 bertarikh 26 Februari 2026 telah mengambil maklum mengenai pelaksanaan Surat Edaran Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Kepada Perkhidmatan Awam Bagi Tahun 2025 melalui surat rujukan: JPA.(S).600-1/6/7(18) bertarikh 15 Disember 2025. Sebagaimana yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024: Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan ("PP Bil. 1/2024") pada perenggan 131 dan 132, Dasar Pemisah (*Exit Policy*) sedia ada ditambah baik daripada aspek dasar dan prosedur pelaksanaannya. Pelaksanaan yang ditambah baik ini akan diperincikan melalui panduan berasingan yang akan dikeluarkan kelak.

3. Sehubungan dengan itu, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015: Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai Yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam ("PP Bil. 7/2015") masih terpakai dan kekal berkuat kuasa bagi tahun penilaian prestasi 2025 sehingga Pekeliling Perkhidmatan baharu Dasar Pemisah (*Exit Policy*) dikeluarkan kelak. **Pegawai yang berprestasi rendah (markah penilaian prestasi tahun 2025 dibawah 60%) akan dimasukkan ke dalam Program Dasar Pemisah** sebagaimana yang ditetapkan mengikut Garis Panduan Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai Berprestasi Rendah Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM). Garis panduan ini telah diedarkan melalui Pekeliling Jabatan Pendaftar Bil. 19/2023.

...2/-



PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/pendaftar

5. Bersama-sama ini, dilampirkan:
- Surat Edaran Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Kepada Perkhidmatan Awam Bagi Tahun 2025 (**Lampiran A**) dan;
 - Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015: Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai Yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam (**Lampiran B**).
6. Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut, YBhg. Prof. Ulung/ Prof./Tan Sri/ Datuk/Dato'/Datin/ Tuan/Puan boleh menghubungi pegawai berikut:

BIL.	NAMA/JAWATAN/JABATAN	ALAMAT E-MEL	NO. TELEFON
KAMPUS BANGI			
1.	Encik Mohd Anwar Sulong Penolong Pendaftar Kanan Unit Elaun, Saraan & Prestasi Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar	anwars@ukm.edu.my	03-8911 8228
2.	Puan Nur Amalina Osman Pembantu Tadbir Unit Elaun, Saraan & Prestasi Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar	nuramalina@ukm.edu.my	03-8911 8238
HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ			
1.	Puan Siti Najiehah Mohd Sukarno Penolong Pendaftar Unit Elaun, Saraan & Prestasi Jabatan Sumber Manusia Hospital Canselor Tuanku Muhriz	sitinajiehah@hctm.ukm.edu.my	03-9145 5148
2.	Puan Wan Azlina Wan Omar Pembantu Tadbir Unit Elaun, Saraan & Prestasi Jabatan Sumber Manusia Hospital Canselor Tuanku Muhriz	wzlina@hctm.ukm.edu.my	03-9145 5145

...3/-



PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/pendaftar

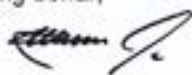
BIL.	NAMA/JAWATAN/JABATAN	ALAMAT E-MEL	NO. TELEFON
HOSPITAL TUNKU AMPUAN BESAR TUANKU AISHAH ROHANI HOSPITAL PAKAR KANAK-KANAK UKM			
1.	Puan Nurul Idiani Azmi Bazir Penolong Pendaftar Unit Elaun, Saraan & Prestasi Jabatan Sumber Manusia Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani Hospital Pakar Kanak-Kanak UKM	nurulidiani@htabtar.ukm.edu.my	03-9174 8660
2.	Puan Nor Athirah Zulkafli Pembantu Tadbir Unit Elaun, Saraan & Prestasi Jabatan Sumber Manusia Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani Hospital Pakar Kanak-kanak UKM	atirazulkafli@ukm.edu.my	03-9174 8667

6. Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof. Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"ILMU, MUTU DAN BUDI"

Yang benar,



HAJI ZANUDIN MOHD DAUD

Pendaftar

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan-Timbalan Naib Canselor
 - Bendahari
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang
 - Pengarah, Hospital Canselor Tuanku Muhriz
 - Pengarah, Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani,
Hospital Pakar Kanak-kanak UKM

-3-



PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/pendaftar

ILMU, MUTU DAN BUDI

www.ukm.my

**KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM****DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE**

Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

Public Service Department, Malaysia

Aras 13, Blok C1, Kompleks C

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62510 W.P. PUTRAJAYA

MALAYSIA

Tel: 603-80008000

Faks (Fax): 603-88892187

Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Rujukan : JPA.(S).600-1/6/7 (18)
 Tarikh : 15 Disember 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
 Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
 Semua Ketua Jabatan Persekutuan
 Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
 Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan
 Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
 Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**PELAKSANAAN DASAR PEMISAH (EXIT POLICY) KEPADA
 PEGAWAI BERPRESTASI RENDAH DALAM PERKHIDMATAN AWAM
 BAGI TAHUN 2025**

Dengan segala hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan mengenai perkara di atas.

2. Sebagaimana yang dinyatakan di perenggan 131 dan 132 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 : Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan ("PP Bil. 1/2024"), Dasar Pemisah (*Exit Policy*) sedia ada ditambah baik daripada aspek dasar dan prosedur pelaksanaannya. Pelaksanaan yang ditambah baik ini akan diperincikan melalui panduan berasingan yang akan dikeluarkan kelak.



3. Selaras dengan pelaksanaan MyPerformance secara sepenuhnya mulai tahun penilaian prestasi 2025, Jabatan ini mendapati, terdapat keperluan untuk menilai corak pemarkahan prestasi pegawai awam di bawah MyPerformance. Sehubungan dengan itu, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015: Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai Yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam ("PP Bil. 7/2015") masih terpakai dan kekal berkuat kuasa bagi tahun penilaian prestasi 2025 sehingga Pekeliling Perkhidmatan baharu Dasar Pemisah (*Exit Policy*) dikeluarkan kelak.

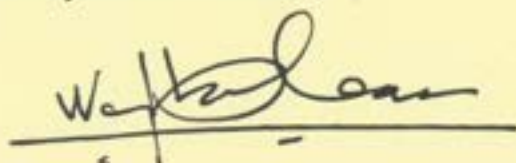
4. Ketua Jabatan diminta memastikan semua pegawai di bawah tanggungjawab masing-masing memahami dengan jelas pelaksanaan dasar ini serta melaksanakan penilaian prestasi secara objektif, telus, dan berpandukan prinsip merit, sejajar dengan usaha meningkatkan akauntabiliti dan prestasi perkhidmatan awam.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(TAN SRI WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ)

s.k.

Ketua Setiausaha Negara

JPA.BK(S)174/3/13 (30)

No Siri:



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2015

PELAKSANAAN DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*) BAGI PEGAWAI YANG BERPRESTASI RENDAH DALAM PERKHIDMATAN AWAM**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan Kerajaan untuk memperkenalkan dasar pemisah (*exit policy*) dan kaedah pelaksanaannya bagi pegawai yang berprestasi rendah dalam Perkhidmatan Awam.

DEFINISI

2. Bagi maksud pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan ini:

“berprestasi rendah” bermaksud:

- (i) markah kurang daripada 60% yang diperoleh berasaskan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT);
- (ii) markah yang setara kurang 60% jika menggunakan instrumen penilaian prestasi lain yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam; **atau**
- (iii) pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator* – KPI) di bawah sasaran (*below target*) bagi penilaian prestasi berasaskan KPI.

“Ketua Jabatan” bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana pegawai sekurang-kurangnya dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya, dan sesuatu jabatan itu termasuklah:

- (i) sesuatu Kementerian; atau
- (ii) sesuatu Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah.

“Ketua Perkhidmatan” bermaksud seorang pegawai yang mengetuai sesuatu perkhidmatan atau mana-mana pegawai yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Ketua Perkhidmatan;

“pegawai” bermaksud seseorang anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan yang dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;

“Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)” bermaksud panel yang mengesahkan atau menyelaraskan markah penilaian prestasi. Ia ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002;

“Panel Penilaian Prestasi Khas (PPPK)” bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan oleh Ketua Jabatan bagi membuat penilaian khas terhadap pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berprestasi rendah;

“Panel Penilai Dasar Pemisah (PPDP)” bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional kepada Kerajaan; dan

“Panel Pemantauan dan Penilaian Prestasi (PPPP)” bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi kepada Kerajaan.

LATAR BELAKANG

3. Bagi memastikan penyampaian Perkhidmatan Awam tidak terjejas, **Kerajaan akan mengambil tindakan untuk mengeluarkan pegawai berprestasi rendah daripada Perkhidmatan Awam.** Tindakan ini dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [*P.U. (A) 395/1993*], tertakluk kepada fakta bagi setiap kes.

4. Penamatan perkhidmatan pegawai dalam kategori ini adalah dibuat setelah Kerajaan mengambil kira prestasi, kelakuan, nilai-nilai kebergunaan pegawai kepada perkhidmatan, kegagalan pegawai untuk memenuhi apa-apa syarat perkhidmatan dan segala hal keadaan lain yang ditentukan oleh Kerajaan. Dalam melaksanakan dasar ini, pertimbangan perlu dibuat, sama ada tindakan tatatertib lebih wajar diambil terlebih dahulu ke atas pegawai berdasarkan salah laku yang berbangkit.

PELAKSANAAN DASAR PEMISAH

5. Pelaksanaan dasar pemisah ini adalah merujuk kepada pegawai yang penilaian prestasi terkini berada pada tahap kurang daripada 60% atau pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator - KPI*) di bawah sasaran (*below target*), walaupun prestasi pada tahun-tahun sebelumnya mencapai lebih 60% atau KPI melepasi sasaran. Penilaian prestasi ini adalah berasaskan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) atau instrumen penilaian lain yang dibentuk oleh agensi dan diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam termasuk penggunaan KPI.

6. Dasar ini akan dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49 P.U. (A) 395/1993 dan pegawai kemudiannya dibersarakan di bawah perenggan 10(5)(d) Akta Pencen 1980 [*Akta 227*] bagi pegawai yang bertaraf berpencen atau di bawah subseksyen 6A(6) Akta 227 bagi pegawai yang memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).

7. Pelaksanaan **dasar pemisah ini akan dapat mengekalkan pegawai yang komited dan berprestasi tinggi** bagi membolehkan Perkhidmatan Awam meningkatkan lagi daya saingnya dalam mendepani cabaran persekitaran masa kini dan akan datang selaras dengan matlamat mewujudkan Perkhidmatan Awam yang berprestasi tinggi dan berintegriti.

PROSEDUR DASAR PEMISAH

A) Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional

8. Prosedur penamatan perkhidmatan pegawai yang berprestasi rendah adalah seperti yang berikut:

- (a) Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) mengenal pasti pegawai yang berprestasi rendah bagi satu (1) tahun penilaian terkini;
- (b) PPSM hendaklah menjalankan siasatan¹ (termasuk mendapatkan penjelasan daripada pegawai yang berkenaan dan meneliti perkembangan atau *trend* pencapaian prestasi tiga (3) tahun sebelum tahun penilaian terkini) bagi memastikan penilaian prestasi tersebut melambangkan prestasi sebenar pegawai;
- (c) sekiranya berdasarkan siasatan PPSM berpandangan pegawai wajar diberi pemarkahan LNPT 60% atau lebih, PPSM boleh mengubah suai dan menyelaraskan pemarkahan LNPT pegawai;
- (d) sebaliknya, sekiranya PPSM berpuas hati bahawa pemarkahan kurang daripada 60% yang telah diberikan menunjukkan tahap pencapaian prestasi sebenar pegawai pada tahun terkini, PPSM hendaklah mengarahkan pegawai berkenaan menjalani tempoh pemerhatian selama satu (1) tahun. Tempoh pemerhatian ini meliputi fasa pemulihan dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai. Carta alir bagi tempoh pemerhatian adalah seperti dalam **Lampiran A**;

¹ Bagi maksud siasatan yang dijalankan oleh PPSM, PPSM boleh mengarahkan pegawai atau melantik mana-mana pegawai untuk menjalankan siasatan tersebut. Walau bagaimanapun, pegawai yang dilantik tidak boleh terdiri daripada anggota PPSM yang terlibat secara langsung dalam penyediaan laporan penilai pertama atau laporan penilai kedua.

- (e) sebelum pegawai menjalani tempoh pemerhatian, Ketua Jabatan hendaklah menubuhkan Panel Penilaian Prestasi Khas (PPPK) yang terdiri daripada dua (2) orang pegawai penyelia yang sesuai selain daripada pegawai penilai asal. PPPK bertanggungjawab untuk memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh pemerhatian dan membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh pemerhatian satu (1) tahun tersebut. Sekiranya tiada pegawai penyelia lain yang sesuai, Ketua Jabatan hendaklah melantik pegawai lain untuk menjadi ahli PPPK. Contoh keahlian PPPK adalah seperti dalam **Lampiran B**;
- (f) dalam tempoh pemerhatian satu (1) tahun tersebut, Ketua Jabatan hendaklah mengarahkan pegawai menjalani program intervensi dan pembangunan yang dikendalikan oleh Pegawai Psikologi sama ada di peringkat kementerian/jabatan/negeri/daerah selama tidak lebih dari dua (2) minggu yang akan melibatkan tindakan-tindakan berikut:
- (i) program intervensi dan pembangunan ini bermula daripada proses saringan seperti dalam **Lampiran A**;
 - (ii) bagi pegawai yang mempunyai masalah sikap/komitmen/pembangunan sendiri/kewangan akan diberi kaunseling/latihan dan boleh dirujuk ke Program Intervensi dan Pembangunan Pegawai (Program PSYNNOVA) atau Kaunseling Kewangan (AKPK) jika perlu, dan seterusnya akan dibuat pemantauan oleh Pegawai Psikologi/PPPK/AKRAB Care;
 - (iii) sekiranya selepas saringan, pegawai didapati mempunyai masalah kesihatan untuk menjalankan tugas hakikinya dan memenuhi syarat yang ditetapkan mengikut Perintah Am 19, Perintah-Perintah Am Bab F 1974 ("Bab F"), Ketua Jabatan boleh memohon untuk ditubuhkan Lembaga Perubatan menurut Perintah Am 18 Bab F. Prosedur yang dinyatakan di bawah Bab F adalah terpakai;
 - (iv) sekiranya Lembaga Perubatan mengesyorkan bahawa pegawai mempunyai masalah kesihatan yang menjejaskan keupayaan dan kebergunaannya, pegawai boleh diperakukan oleh Ketua Jabatan

untuk dibersarakan atas sebab kesihatan menurut perenggan 10(5)(a) Akta 227 dan pegawai tidak tertakluk kepada tempoh pemerhatian; dan

- (v) bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat mengikut Bab F atau pegawai yang dianggap sebagai sihat untuk berkhidmat selanjutnya oleh Lembaga Perubatan, Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai melalui tempoh pemerhatian yang telah ditetapkan;
- (g) semasa dalam tempoh pemerhatian, pegawai hendaklah menjalankan tugas hakiki yang diarahkan atau tugas-tugas lain yang bersesuaian dengan gred pegawai;
- (h) bagi maksud penilaian khas, PPPK hendaklah menggunakan format borang LNPK [Borang J.P.A (LNPK) 2/2009] atau penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu. PPPK hendaklah memaklumkan keputusan penilaian prestasi khas ini kepada PPSM;
- (i) PPSM hendaklah memaklumkan kepada Ketua Jabatan sekiranya:
 - (i) penilaian prestasi pegawai meningkat kepada 60% dan ke atas, pegawai akan kekal dalam perkhidmatan; atau
 - (ii) penilaian prestasi pegawai masih kurang daripada 60%, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pegawai bagi mendapatkan penjelasan berhubung penilaian prestasi yang diterimanya. Format surat tunjuk sebab adalah seperti dalam **Lampiran C**;
- (j) bagi pegawai yang telah diputuskan penilaiannya kurang daripada 60% oleh PPSM, Pegawai Penilai Pertama/Pegawai Penilai Kedua tidak perlu menyediakan LNPT tahun berkenaan. LNPK atau penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu yang dibuat oleh PPPK boleh

digunakan untuk tujuan pertimbangan pemberian pergerakan gaji tahunan oleh PPSM;

- (k) pegawai perlu mengemukakan penjelasan secara bertulis kepada Ketua Jabatan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan surat tunjuk sebab. Pegawai juga boleh memohon untuk hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah (PPDP) dalam penjelasan bertulis tersebut. Format penjelasan bertulis pegawai adalah seperti dalam **Lampiran D**;
- (l) Ketua Jabatan hendaklah menghantar penjelasan bertulis pegawai kepada Ketua Perkhidmatan bagi mendapatkan ulasan ke atas cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu (proses ini dibuat jika Ketua Jabatan bukan merupakan Ketua Perkhidmatan pegawai);
- (m) walau apa pun ulasan daripada Ketua Perkhidmatan, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan perakuan cadangan penamatan perkhidmatan kepada PPDP untuk pertimbangan dengan menggunakan format perakuan Ketua Jabatan seperti dalam **Lampiran E**. Keahlian PPDP adalah seperti dalam **Lampiran F**;
- (n) PPDP boleh memberi peluang kepada pegawai itu untuk membuat representasi bagi menyatakan sebab-sebab perkhidmatannya tidak wajar ditamatkan dan dibersarakan. Bagi pegawai yang telah memohon untuk hadir, PPDP hendaklah memberi peluang kepada pegawai untuk membuat representasi tersebut secara lisan;
- (o) setelah mempertimbangkan representasi pegawai, sama ada dengan atau tanpa kehadirannya, PPDP hendaklah memutuskan sama ada perkhidmatan pegawai wajar ditamatkan atau tidak. Sekiranya PPDP memutuskan pegawai tidak wajar ditamatkan, maka prosedur menurut Pekeliling Perkhidmatan ini dianggap selesai dan pegawai akan kekal dalam perkhidmatan;

- (p) sekiranya PPDP memutuskan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, JPA akan mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu kepada Jabatan Peguam Negara (JPN) untuk ulasan dan semakan perundangan;
- (q) sekiranya JPN mengesahkan cadangan penamatan perkhidmatan tersebut adalah teratur, JPA akan mengangkat perakuan penamatan dan persaraan pegawai untuk pertimbangan Kerajaan;
- (r) sekiranya Kerajaan bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, JPA akan menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan Ketua Perkhidmatan dan pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai; dan
- (s) pegawai akan ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh Kerajaan dan keputusan adalah **muktamad**.

Carta alir bagi prosedur penamatan adalah seperti dalam **Lampiran G** dan **G1**.

9. Walau apa pun peruntukan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini, bagi pegawai yang pernah menjalani tempoh pemerhatian di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini dan telah pulih tetapi kembali berprestasi rendah dalam tempoh tiga (3) tahun perkhidmatan seterusnya, Ketua Jabatan boleh, dengan persetujuan Ketua Perkhidmatan, memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai kepada PPDP sekiranya berpuas hati dan mendapati pegawai ini gagal menunjukkan nilai-nilai kebergunaannya kepada Perkhidmatan Awam tanpa perlu melalui semula tempoh pemerhatian.

B) Kumpulan Pengurusan Tertinggi

10. Bagi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang berprestasi rendah, Ketua Jabatan hendaklah merujuk pegawai itu kepada JPA untuk diperakukan kepada Panel Pemantauan Penilaian Prestasi (PPPP) supaya perkhidmatan pegawai itu ditamatkan. Keahlian PPPP adalah seperti dalam **Lampiran H**. Carta alir proses penamatan adalah seperti dalam **Lampiran I**.

11. Sekiranya PPPP memutuskan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, JPA akan mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu kepada JPN untuk ulasan dan semakan perundangan. Jika PPPP memutuskan pegawai itu tidak wajar ditamatkan perkhidmatannya, pegawai akan kekal dalam perkhidmatan.

12. Sekiranya JPN mengesahkan cadangan penamatan perkhidmatan tersebut adalah teratur, JPA akan mengangkat perakuan penamatan dan persaraan pegawai untuk pertimbangan Kerajaan.

13. Sekiranya Kerajaan bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, JPA akan menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan Ketua Perkhidmatan serta pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai.

14. Pegawai akan ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh Kerajaan dan keputusan adalah **muktamad**.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN, PEGAWAI PENILAI DAN PPPK

15. Bagi memastikan dasar pemisah ini dilaksanakan dengan berkesan, Ketua Jabatan hendaklah **memantau dan sentiasa mengingatkan** pegawai penilai agar **menilai prestasi** pegawai **berasaskan merit** dan nilai-nilai kebergunaannya kepada Perkhidmatan Awam selaras dengan panduan pelaksanaan yang ditetapkan melalui apa-apa peraturan yang berhubungan dengan pengurusan prestasi. Ringkasan peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat dalam proses penamatan perkhidmatan adalah seperti dalam **Lampiran J**.

16. Ketua Jabatan, pegawai penilai dan PPPK juga hendaklah memberi penilaian yang benar ke atas pegawai yang berprestasi rendah supaya dasar pemisah ini dapat dilaksanakan dengan **objektif, adil dan telus** serta tidak berlaku penganiayaan terhadap pegawai.

FAEDAH PERSARAAN

17. Pegawai bertaraf berpencen yang dibersarakan di bawah penamatan perkhidmatan menurut Pekeliling Perkhidmatan ini boleh dipertimbangkan mendapat faedah persaraan di bawah Akta 227.

18. Pegawai di bawah skim KWSP yang ditamatkan perkhidmatan hanya layak menerima faedah persaraan mengikut undang-undang KWSP dan kemudahan perubatan untuk pesara.

PENGECUALIAN

19. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah mendapatkan pertimbangan dan kelulusan daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

TARIKH KUAT KUASA

20. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

PEMAKAIAN

21. Tertakluk kepada penerimaannya oleh Pihak Berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan, dengan apa-apa pengubahsuaian selaras dengan undang-undang yang berhubungan dengan persaraan atau kawalan tata tertib yang berkuat kuasa dan diguna pakai oleh Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

22. Dalam apa jua keadaan:

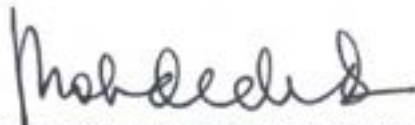
- (a) perkhidmatan seseorang pegawai boleh ditamatkan di bawah peraturan 49 P.U. (A) 395/1993 atas apa-apa sebab lain dan tidak dikhususkan hanya bagi maksud pelaksanaan dasar pemisah ini; dan
- (b) apa-apa tindakan yang dibuat di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini tidak menghalang Pihak Berkuasa Tata tertib untuk mengambil apa-apa tindakan tata tertib atau surcaj ke atas pegawai atas alasan-alasan lain.

23. Bagi maksud permulaan pelaksanaan dasar pemisah ini, ia bermula daripada penilaian LNPT bagi tahun 2015. Bagi tujuan *trend* pencapaian prestasi tiga (3) tahun sebelum tahun penilaian 2015 hendaklah merujuk kepada penilaian LNPT bagi tahun 2014, 2013 dan 2012.

PEMBATALAN

24. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 23 Tahun 2007 – Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam adalah dibatalkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



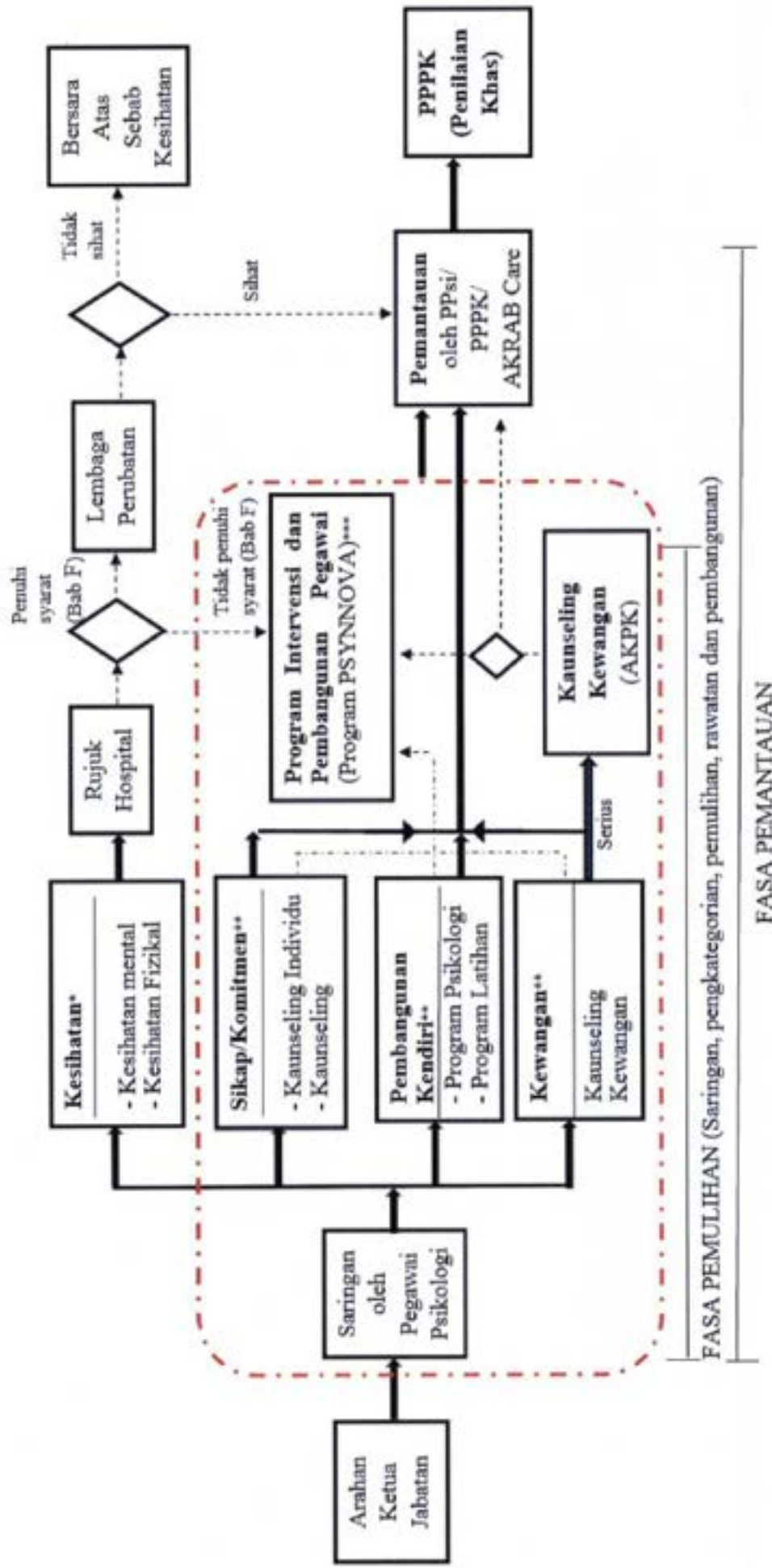
(TAN SRI MOHAMAD ZABIDI ZAINAL)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

19 November 2015

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Ketua Pihak Berkuasa Tempatan

TEMPOH PEMERHATAN
(1 TAHUN)



*Pegawai yang dibuat saringan yang mempunyai masalah kesihatan akan dirujuk ke hospital dan seterusnya dirujuk kepada Lembaga Perubatan (jika serius).

**Pegawai yang mempunyai masalah sikap/kemahiran sendiri/kewangan akan diberi kaunseling/latihan dan sekiranya serius akan dirujuk ke program PSYNNOVA atau AKPK.

***Program PSYNNOVA memfokuskan kepada pembangunan individu iaitu peningkatan kognitif dan rasionaliti, kestabilan emosi, penyesuaian dan penajajaran tingkah laku, pembangunan kemahiran sosial dan peningkatan tahap psiko spiritualiti. Program/pengisian program boleh diubah suai dari semasa ke semasa mengikut keperluan/kesesuaian.

KEAHLIAN PANEL PENILAIAN PRESTASI KHAS (PPPK)

PPPK hendaklah terdiri daripada –

- (i) Dua (2) orang pegawai penyelia yang sesuai **selain** daripada pegawai penilai asal;

Contoh:

Bil	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
1.	N17	N22	Pegawai lain di gred N22 dan ke atas di unit/bahagian sama
2.	N41	N48	Pegawai lain di gred N48 dan ke atas di unit/bahagian sama

atau

- (ii) Ketua Jabatan boleh melantik pegawai lain untuk menjadi ahli PPPK sekiranya tiada calon yang sesuai.

Contoh:

Bil	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
1.	N17	N22	Pegawai lain di gred N22 dan ke atas di unit/bahagian lain
2.	N41	N48	Pegawai lain di gred N48 dan ke atas di unit/bahagian lain

FORMAT SURAT TUNJUK SEBAB BAGI PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM MELALUI DASAR PEMISAH KERANA BERPRESTASI RENDAH

.....

.....

(ALAMAT PEGAWAI)

Tuan,

CADANGAN PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM KERANA BERPRESTASI RENDAH

NAMA PEGAWAI :
NO. KAD PENGENALAN :
SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED :

Dengan hormatnya saya merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 mengenai perkara di atas.

2. Berdasarkan (Laporan Penilaian Prestasi Khas (LNPK)/penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu) yang dikemukakan oleh Panel Penilaian Prestasi Khas, didapati markah prestasi tuan adalah kurang daripada 60%. Schubungan itu, tuan dikehendaki mengemukakan penjelasan secara bertulis dalam tempoh **empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan surat ini** bagi menjelaskan berhubung penilaian prestasi yang diterima dan sebab perkhidmatan tuan tidak wajar ditamatkan. Tuan juga boleh memohon untuk hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah. Format penjelasan bertulis adalah seperti yang dilampirkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....

(Tandatangan)

Nama Ketua Jabatan :

Tarikh :

**FORMAT PENJELASAN BERTULIS PEGAWAI BAGI PENAMATAN DEMI
KEPENTINGAN AWAM MELALUI DASAR PEMISAH
KERANA BERPRESTASI RENDAH**

.....
.....
.....
(ALAMAT KETUA JABATAN)

Tuan,

**CADANGAN PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM KERANA
BERPRESTASI RENDAH**

Saya (NAMA PENUH DAN NO. KAD PENGENALAN PEGAWAI) dengan ini
mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan Bil. bertarih
..... pada

2. Penjelasan mengenai pencapaian prestasi dan sebab perkhidmatan saya tidak wajar
ditamatkan adalah seperti berikut:

.....
.....
(Gunakan lampiran jika ruang yang disediakan tidak mencukupi)

3. Dengan ini saya memilih untuk:

Pohon **hadir** membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.
Atau

Tidak hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.

* Sila tandakan (✓) di petak yang disediakan mengikut pilihan tuan.

4. Jika saya gagal hadir seperti yang dipohon, saya menyedari bahawa Panel Penilai
Dasar Pemisah boleh membuat apa-apa keputusan berdasarkan penjelasan bertulis yang telah
saya kemukakan.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

.....
(Tandatangan)

Nama Pegawai :

Tarikh :

**PERAKUAN KETUA JABATAN UNTUK PENAMATAN PERKHIDMATAN
PEGAWAI DI BAWAH PERATURAN 49 P.U. (A) 395/1993**

(Nama Pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Gaji & Jabatan / Kementerian)

1. **TUJUAN**

Tujuan perakuan ini adalah untuk memperakukan supaya (NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED GAJI, JABATAN/KEMENTERIAN) ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49 P.U. (A) 395/1993.

2. **LATAR BELAKANG**

2.1 Latar belakang perkhidmatan (dengan latar belakang perkhidmatan lepas di jabatan lain, jika ada). Lampirkan sesalinan Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti yang telah dikemaskinikan.

2.2 Latar belakang peribadi (termasuk mengenai keluarga dan tanggungan kewangan).

3. **ASAS-ASAS PERTIMBANGAN**

3.1 Prestasi pegawai serta sumbangan kepada jabatan dan perkhidmatan sebelum mengalami masalah.

3.2 Masalah prestasi pegawai (termasuk markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan) dan kesannya kepada jabatan/kementerian dan Perkhidmatan Awam.

3.3 Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi masalah prestasi dan kesannya. (Dilampirkan Laporan Pemerhatian, Laporan Penilaian Prestasi Khas, Laporan Program Intervensi dan Pembangunan).

3.4 Pengesahan persetujuan Ketua Perkhidmatan (jika berkenaan).

4. **PERAKUAN**

Adalah dipohon supaya (NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED GAJI, JABATAN/KEMENTERIAN) ditamatkan demi kepentingan perkhidmatan awam di bawah peraturan 49 P.U. (A) 395/1993.

.....
Ketua Jabatan

.....
Tarikh

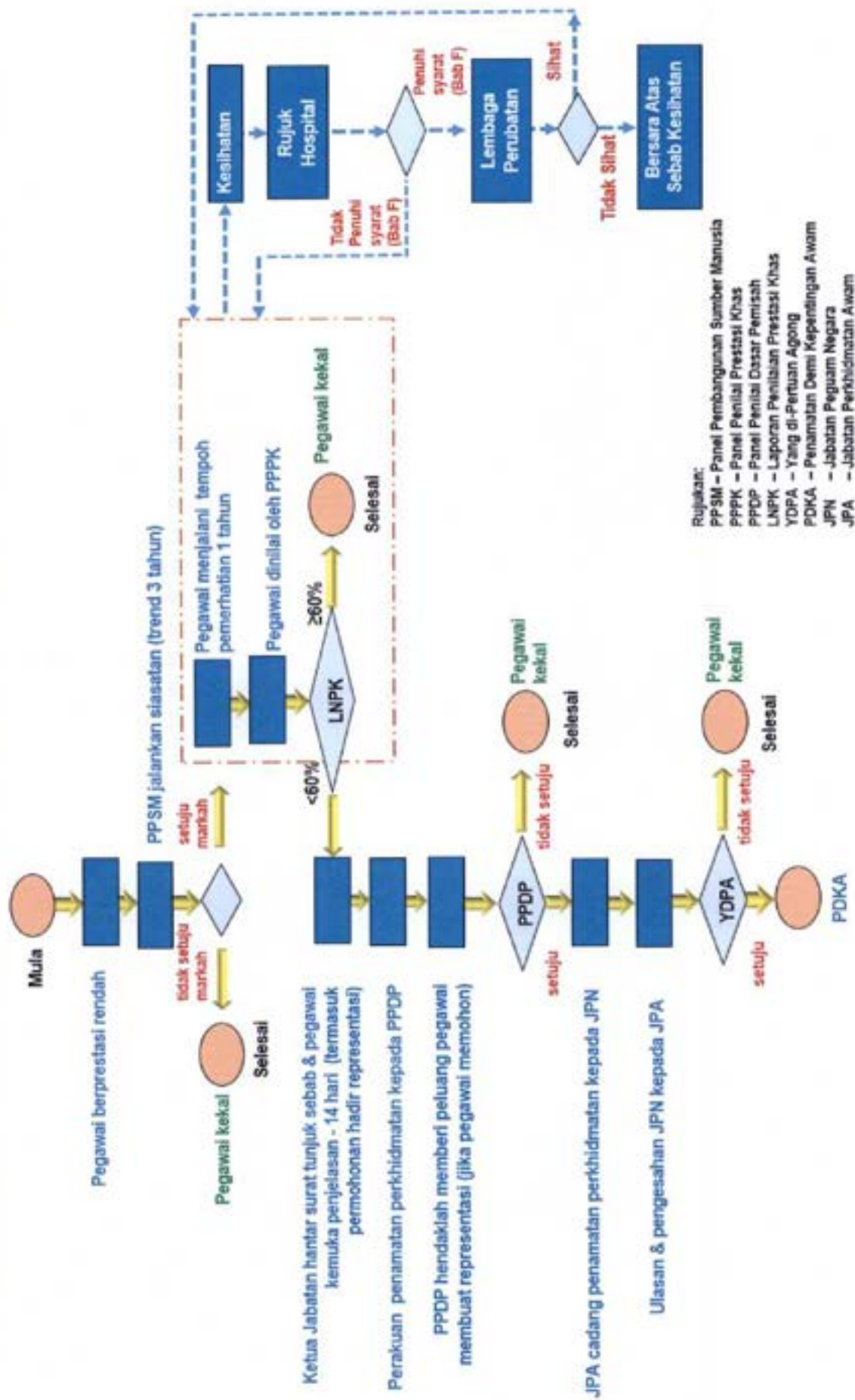
**KEAHLIAN PANEL PENILAI DASAR PEMISAH (PPDP)
BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

Keahlian PPDP:

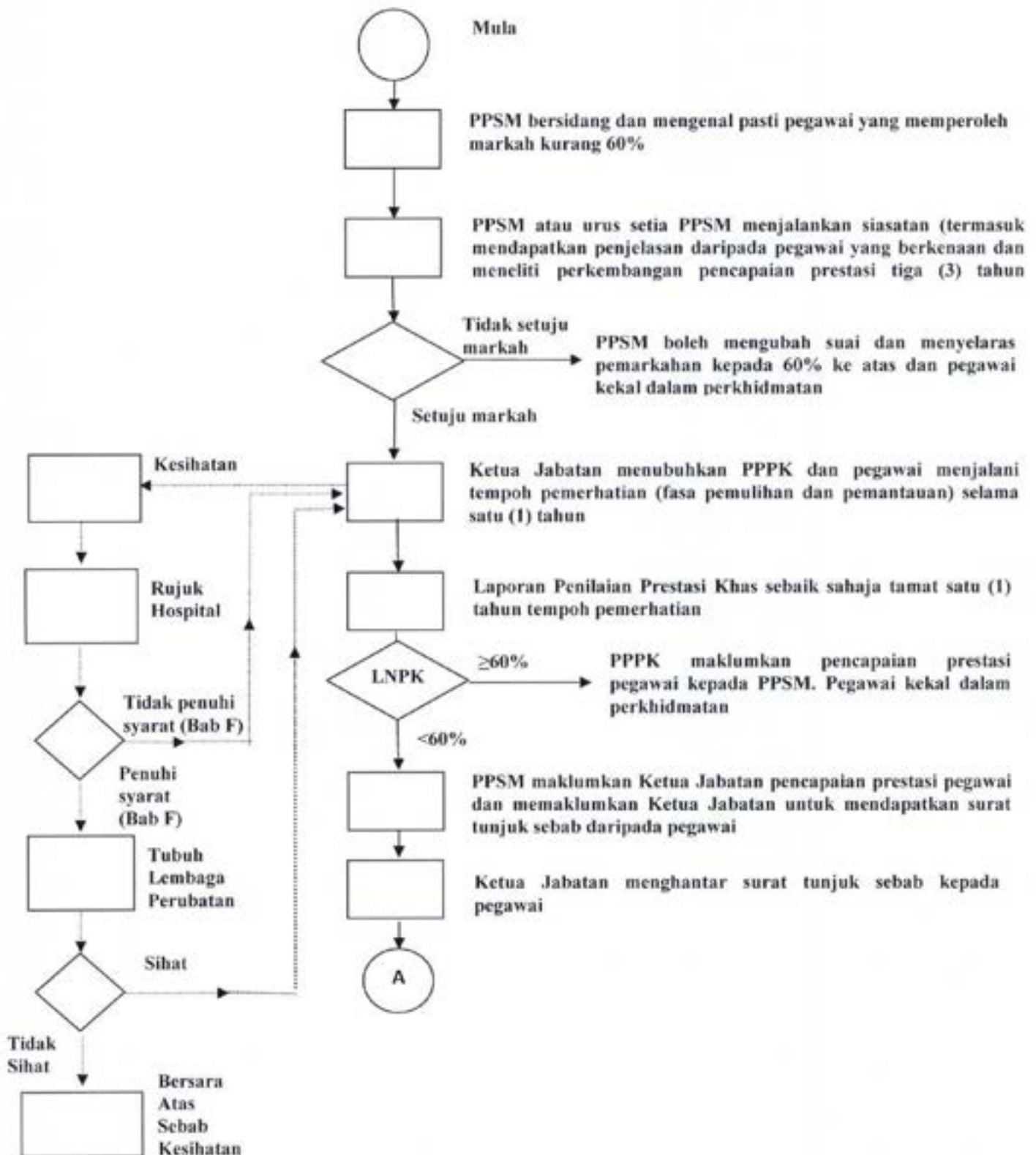
- Pengerusi** : Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
- Ahli** : Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
(Pembangunan)
- : Ketua Setiausaha Perbendaharaan / Wakil
- : Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Manusia / Wakil
- : Pengarah Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA
- : Penasihat Undang-Undang, JPA
- Pemerhati** : Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkaitan /
Wakil
- : Seorang (1) wakil Kongres Kesatuan Pekerja-pekerja Di
Dalam Perkhidmatan Awam (CUEPACS)
- : Seorang (1) wakil pekerja Majlis Bersama Jabatan (MBJ)
yang berkenaan
- Urus Setia** : Bahagian Perkhidmatan, JPA

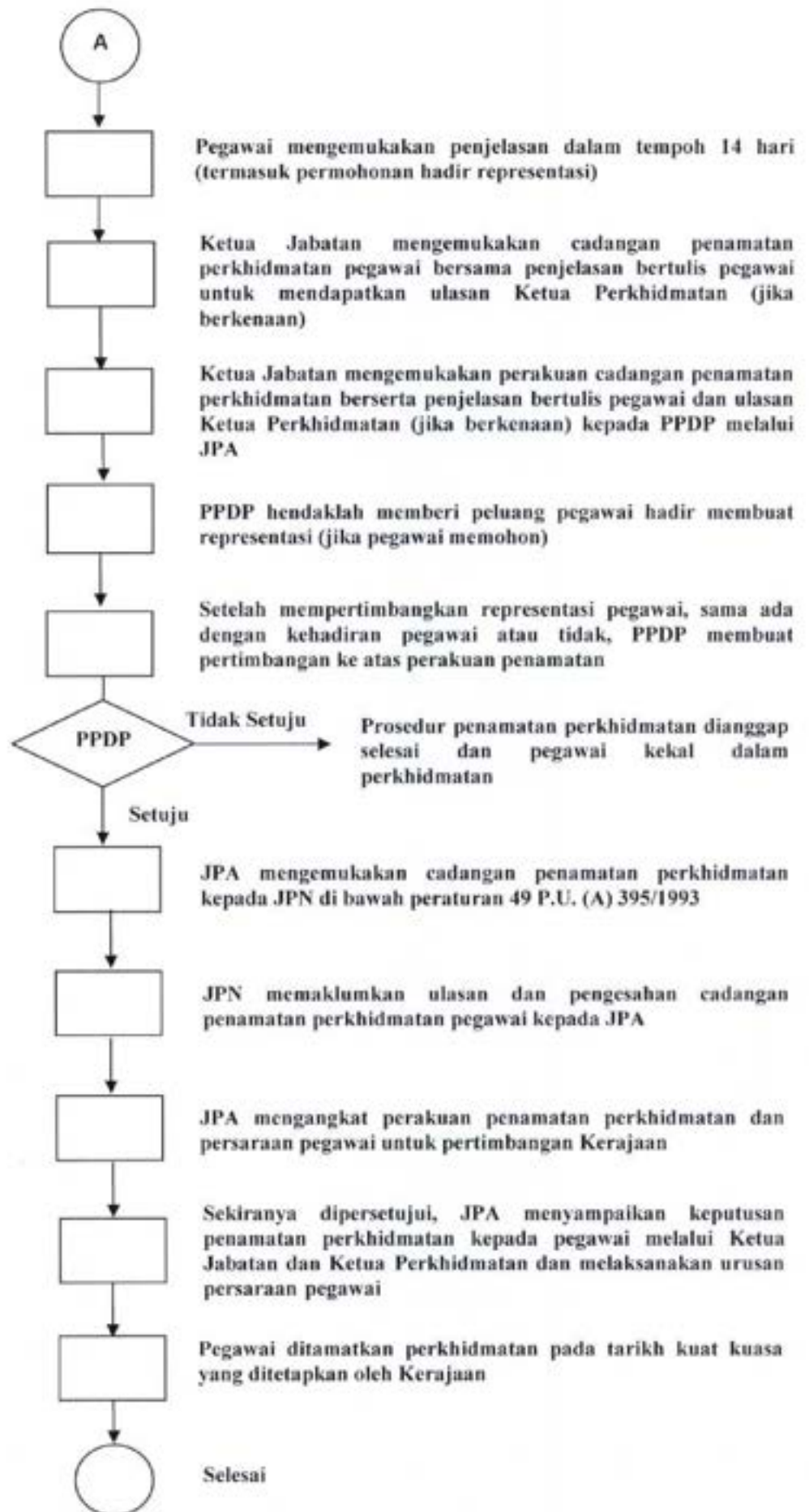
Korum keahlian bagi PPDP hendaklah terdiri daripada **pengerusi** dan **tiga (3) orang** ahli lain.

RINGKASAN PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL



CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN PROFESIONAL



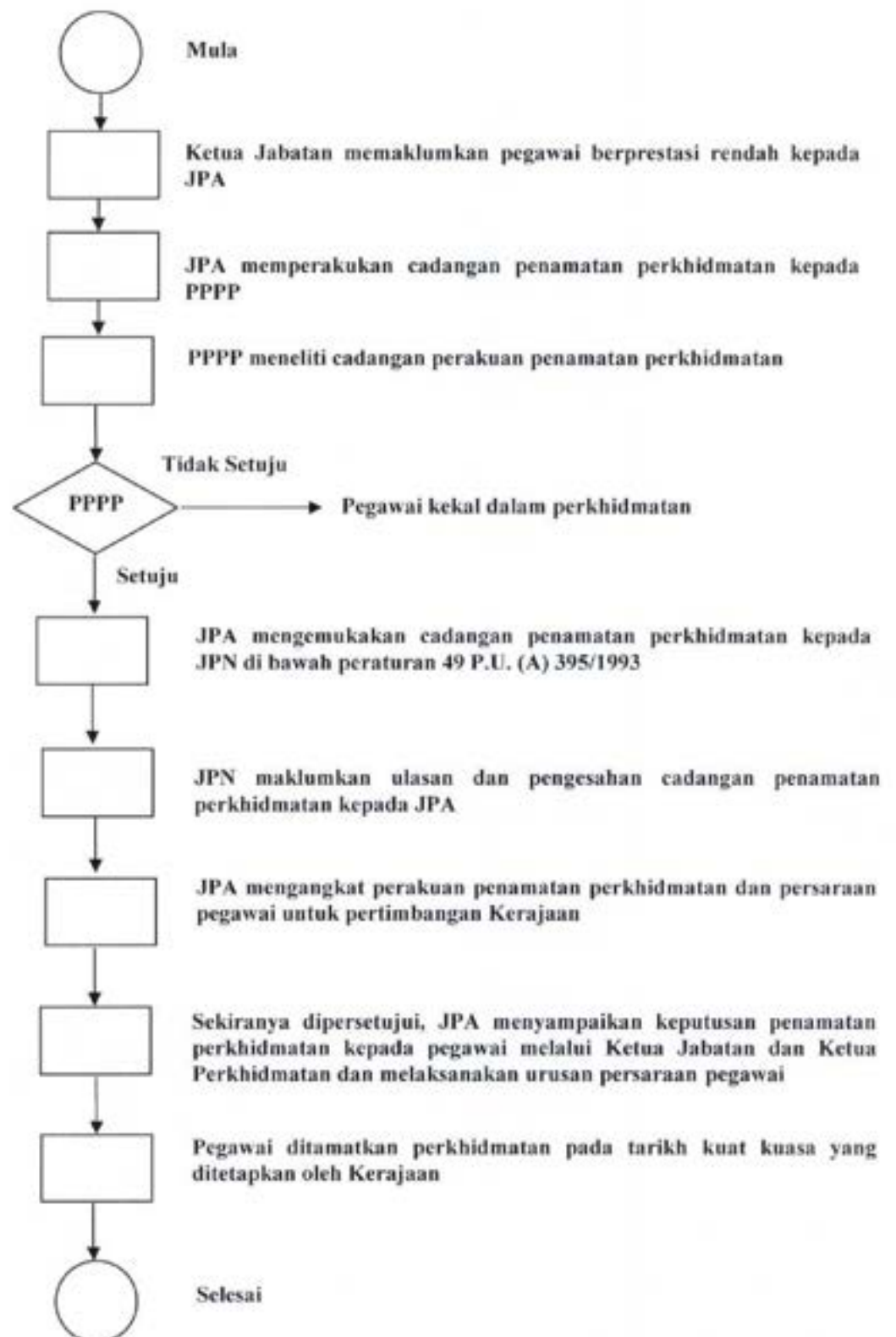


**KEAHLIAN PANEL PEMANTAUAN PENILAIAN PRESTASI (PPPP)
BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**

Keahlian PPPP:

- Pengerusi** : Ketua Setiausaha Negara
- Ahli** : Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
: Ketua Audit Negara
: Ketua Setiausaha Perbendaharaan
- Urus Setia** : Bahagian Perkhidmatan, JPA

**CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI
KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**



**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN,
PPSM, PPPK, PPDP, PPPP DAN JPA**

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB				
KETUA JABATAN	PPSM	PPPK	PPDP/PPPP	JPA
Menubuhkan PPPK	Mengenal pasti pegawai yang berprestasi rendah	Memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh 1 tahun	Mempertimbang dan memperaku cadangan penamatan perkhidmatan	Mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan kepada JPN untuk ulasan dan semakan perundangan
Mengarahkan pegawai menjalani program intervensi dan pembangunan oleh Pegawai Psikologi	Menjalankan siasatan ke atas pegawai	Membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh 1 tahun	Memutuskan penamatan perkhidmatan terhadap pegawai	Mengangkat perakuan penamatan perkhidmatan dan persaraan untuk pertimbangan Kerajaan
Mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pegawai yang memperoleh markah kurang daripada 60%	Mengarahkan pegawai menjalani tempoh pemerhatian selama 1 tahun	Memaklumkan keputusan penilaian khas kepada PPSM	Mempertimbangkan penjelasan pegawai sama ada beliau wajar dikekalkan dalam Perkhidmatan Awam	Memaklumkan keputusan penamatan perkhidmatan kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan Ketua Perkhidmatan
Hantar penjelasan bertulis pegawai kepada Ketua Perkhidmatan bagi mendapatkan ulasan	Memaklumkan Ketua Jabatan keputusan PPPK mengenai: (i) pegawai yang prestasinya meningkat kepada 60% dan ke atas; (ii) pegawai yang masih memperoleh markah kurang daripada 60% dan memaklumkan Ketua Jabatan mendapatkan surat tunjuk sebab daripada pegawai			Menguruskan persaraan pegawai
Menghantar perakuan cadangan penamatan kepada PPDP				